

 <p>UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HEN JUNIO 21 DE 1996</p>	<p>FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: 01</p>
---	---	---------------------------------------

CONTRATO DE APRENDIZAJE

MANUELA AGUDELO AGUDELO

DOCENTE

JULIAN DAVID GIRALDO GOMEZ

TIPO DE CONTRATO PRACTICA PROFESIONAL

**TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL – MANUAL DE FUNCIONES EN EMTELCO
PARA OBTENER EL TÍTULO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

PRÁCTICA EMPRESARIAL

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDELLÍN

2023-2

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HECH JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

Tabla de contenido

Contenido	
CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	1
Glosario.....	5
Introducción	8
Justificación	9
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	10
1.2 Valores corporativos	11
2. ORGANIGRAMA	13
2.1 Funciones a ejecutar en el marco de contrato de práctica	13
2.2 Apropiación e identificación de conocimientos	15
2.3 Título de proyecto.....	16
2.4 Resumen del proyecto.....	16
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	19
4. OBJETIVO GENERALES	19
5. DIAGNOSTICO	20
5.1 Proceso de facturación	21
Verificación en la pag web	21
6. PALABRA CLAVE.....	26
7. PLANTEAMIENTO DE MEJORA.....	27
8. PRESENTACIÓN DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	30
Bibliografía	31

 UNIREMINGTON® CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HEM JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

Índice de tabla

Tabla 1 <i>Control de facturación mes a mes</i>	3
Tabla 2 <i>Detalle de Información de Factura</i>	22
Tabla 3 <i>Identificación de la Factura</i>	23
Tabla 4 <i>Detalle de la factura del número pedido creado por SAP y las posiciones</i>	24
Tabla 5 <i>Adjunto el número de Entrada en Actividad</i>	26
Tabla 6 <i>Implementación del cuadro del mes a mes</i>	29

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

Índice de figura

Figura 1	<i>Imagen Corporativa de la Compañía...</i>	10
Figura 2	<i>Estructura organizacional de Emtelco.....</i>	13
Figura 3	<i>Captura de ejemplo de la URL.....</i>	21
Figura 4	<i>Captura de ejemplo validación de aprobado de la factura en SAP... ..</i>	25

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 MIEN JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

Glosario

Control organizacional: el control organizacional se puede concebir como un sistema que integra diferentes elementos y procesos para garantizar el cumplimiento de los objetivos de una organización. Este sistema implica la interrelación de habilidades, preceptos, decisiones, estructuras y dispositivos utilizados para ordenar, ajustar, medir y evaluar el comportamiento de las personas y el uso de los recursos dentro de la organización. Setyaningsih, S. D., Akbar, B., Mulyani, S., & Farida, I. (2021). Implementation and Performance of Accounting Information Systems, Internal Control and Organizational Culture in the Quality of Financial Information. *Utopia y Praxis Latinoamericana*, 26, 222–236. <https://doi.org/10.5281/zenodo.4556206>.

Factura electrónica: Es esencialmente una factura en todos los aspectos legales, con la única diferencia de que se emite y recibe en formato electrónico en lugar de en papel. Esta forma de facturación ha ganado popularidad debido a su eficiencia y conveniencia en comparación con las facturas en papel. Teniendo en cuenta que, al igual que una factura en papel, una factura electrónica tiene los mismos efectos legales y cumple el mismo propósito: servir como justificante de la entrega de bienes o la prestación de servicios. Sin embargo, para expedir una factura electrónica, es necesario obtener el consentimiento del destinatario, lo que implica que ambas partes deben acordar y aceptar el intercambio de facturas en formato electrónico. Este consentimiento es esencial para garantizar la validez y legalidad de la factura electrónica. Ruiz, W. R. R. (2007). Escenario Y Marco Legal De La Factura Electrónica en Colombia. *Revista de Derecho Comunicaciones y Nuevas Tecnologías*, 3, 1–22.

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

Morosidad: la morosidad se refiere al incumplimiento por parte de un deudor de sus obligaciones de pago en el momento acordado contractualmente. Cuando un deudor no paga sus deudas en el plazo establecido, puede ser registrado en un fichero o lista de morosos, siempre y cuando se cumplan las condiciones legales pertinentes para que esto ocurra.

Gestionar adecuadamente las deudas y cumplir con las obligaciones de pago es esencial para mantener una buena salud financiera tanto a nivel personal como empresarial. Reinhart, C. M., Rogoff, K. S., & Savastano, M. A. (2009). LA INTOLERANCIA A LA DEUDA. El Trimestre Económico, 76(304(4)), 811–884. <http://www.jstor.org/stable/20857230>.

Organización: La jerarquía organizativa es un aspecto fundamental en la estructura de una organización. Proporciona claridad en cuanto a las líneas de autoridad y responsabilidad, lo que ayuda a evitar confusiones y conflictos. Además, facilita la toma de decisiones al establecer canales claros a través de los cuales la información y las instrucciones pueden fluir de manera eficiente. Lin Chunhui, Ali Sorayyaei Azar, & Albattat Ahmad. (2024). The Impact of Transformational Leadership on the Work Performance of University Teachers through the Mediation of Organization Culture: Literature Review. UCJC Business & Society Review, 80, 260–299. <https://doi.org/10.3232/UBR.2024.V21.N1.07>.

Proyecto: Hace referencia a la planificación o concreción de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo y un conjunto de recursos que se van a usar para conseguir un fin determinado, unos objetivos concretos. Pérez, Anna, (25 abril del 2021) OBS ¿Qué es un

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HEM JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
--	--	--------------------------------------

proyecto? <https://www.obsbusiness.school/blog/que-es-un-proyecto-una-definicion-practica>
(Peréz, 2021).

SAP: El software de SAP está diseñado para ayudar a las empresas a gestionar sus operaciones empresariales de manera más eficiente. Ofrece una amplia gama de productos y soluciones, que van desde la gestión financiera y contable, gestión de recursos humanos, gestión de relaciones con los clientes, gestión de cadena de suministro, hasta análisis empresarial y más. Bayer, M. (2024, January 31). SAP se amolda a los clientes de S/4HANA. Computerworld Spain, NA. https://link.gale.com/apps/doc/A781118138/GPS?u=cur_co&sid=bookmark-GPS&xid=2404b7c3

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

Introducción

En el marco de las prácticas profesionales llevadas a cabo en EMTELCO S·A·S, se implementó un proyecto orientado a optimizar los indicadores de la compañía mediante la creación de una guía de seguimiento de facturación. Esta iniciativa se desarrolló con el objetivo de perfeccionar los procesos de facturación y contribuir al mejor desempeño financiero de la organización.

La guía de seguimiento de facturación diseñada durante el periodo de prácticas se erige como una herramienta estratégica para mejorar la eficiencia y precisión en el proceso de generación de facturas. El enfoque principal de este proyecto consistió en identificar áreas de oportunidad y proponer ajustes pertinentes que impactaran positivamente en los indicadores clave de rendimiento de EMTELCO.

A lo largo de las prácticas profesionales, se llevó a cabo un análisis exhaustivo de los procedimientos existentes, se identificaron posibles mejoras y se diseñó una guía detallada que proporciona pautas claras y directrices para el seguimiento efectivo de la facturación. Este enfoque metodológico busca no solo incrementar la eficiencia operativa, sino también fortalecer la calidad y precisión de la información financiera generada.

El presente informe detallará las etapas del proyecto, los métodos empleados, los resultados obtenidos y las recomendaciones propuestas para la implementación exitosa de la guía de seguimiento de facturación, con el fin de contribuir significativamente a la mejora continua de los indicadores de rendimiento de EMTELCO S·A·S en el ámbito de la facturación.

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------

Justificación

La documentación en facturación resulta fundamental para identificar y mejorar la eficiencia, así como para ahorrar tiempo. Facilita una cooperación más fluida, reduciendo malentendidos y confusiones gracias a la implementación de estándares acordados entre los miembros del equipo. Constituye componentes de la política de intercambio de conocimientos de la compañía; efectuado el compromiso de los empleados. Si bien se trata inequívocamente de una cuestión multifacética, la documentación de los procesos emerge como una herramienta esencial para asegurar que los empleados reciban la formación necesaria. La elaboración de este documento no solo optimiza el proceso, sino que también posibilita que un mayor número de individuos lleve a cabo la operación, al tiempo que puede propiciar mejoras inherentes al proceso mismo. Adicionando examinar de manera más detallada el proceso, lo cual puede desvelar oportunidades previamente impensadas para incrementar la productividad. Incluso en situaciones en las que se conoce que el procedimiento no funciona, la identificación de la causa subyacente del problema podría no ser evidente hasta que el proceso se documente exhaustivamente.

Cuando los procesos están debidamente documentados, se facilita la eficiente contratación de nuevos empleados y la capacitación efectiva de contratistas para asumir una mayor carga de trabajo. Este enfoque permite que los miembros del equipo dediquen su tiempo a otras tareas en lugar de invertir constantemente en la instrucción de otros sobre los detalles del proceso. Simultáneamente, los operarios experimentan un mayor sentido de seguridad y empoderamiento al tener acceso a la documentación en lugar de depender de la ayuda directa de terceros, contribuyendo así a la optimización eficaz del tiempo.

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Somos una Compañía de Customer Experience (CX) y BPO, impulsada por talento creador de experiencias que acercan y enamoran personas y marcas, comprometidos con la evolución digital, la cual nos permite adaptarnos fácilmente a las realidades que día a día transforman el mundo, y, sobre todo, este mundo digital. Contamos con el respaldo de EPM y Millicom y más de 14 años de experiencia ofreciendo las mejores soluciones en el mercado.

Figura 1

Imagen Corporativa de la Compañía



Fuente: Tomado de (Emtelco, s.f.).

1.1 Experiencia

Somos una empresa de CX & BPO enfocada en el cocrear la experiencia del servicio a través de la generación de momentos memorables que impactan en la lealtad de los usuarios.

Contamos con un equipo de talento humano que se preocupa por cumplir con nuestra promesa de valor para satisfacer todas las necesidades de nuestros clientes y brindar gratas experiencias en cada punto de contacto.

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

El cliente es el centro de nuestro negocio; por eso, trabajamos diariamente para ofrecerle momentos inolvidables.

Visión: Nuestra filosofía corporativa se soporta en la cultura Emtelco, en la que nos trazamos metas, eliminando los límites de nuestras mentes, porque sabemos que estamos hechos para facilitar la construcción de una vida de prosperidad y bienestar.

Misión: En Emtelco emprendimos el camino que nos permitirá liderar el estilo de vida digital de los colombianos y continuar siendo memorables; por eso, nuestra esencia evolucionó para adaptarse a las nuevas realidades del entorno empresarial.

Posicionamiento: Estamos convencidos de que compartiendo un mismo norte enriqueceremos la experiencia de nuestros usuarios y clientes y les brindaremos herramientas para avanzar.

Ambición: Somos talento creador de experiencias que acercan y enamoran personas y marcas. Y buscamos ser reconocidos por el mercado como líderes en co- desarrollo de la experiencia de servicio y expertos en soluciones digitales.

1.2 Valores corporativos

Adoptamos valores que nos permiten continuar entregando experiencias memorables. Cada uno de ellos es parte de nuestro ADN y reflejan los comportamientos que tenemos en el quehacer diario para marcar la diferencia.

Pasión: es el orgullo por nuestra Empresa y la energía que nos mueve. Asegura que los compromisos se cumplan con emoción y alegría, siempre llevando el nombre de nuestra

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

compañía cada vez más alto y sintiéndonos parte de un propósito de equipo en el que todos aportamos para crecer.

Innovación: desarrollamos e implementamos soluciones que agregan valor a la Organización y a los clientes, generando competitividad sostenible. Consideramos diferentes escenarios viables y asumimos riesgos para alcanzar nuestras metas, tomando como premisas la flexibilidad, agilidad, rentabilidad e impacto.

Simplicidad: cumplimos nuestros objetivos y compromisos eligiendo siempre la solución más efectiva y simple para nuestros clientes y sostenible y costo-eficiente para la Compañía.

Integridad: actuamos siempre con honestidad y transparencia en todo lo que hacemos; cumplimos nuestras promesas y compromisos, manteniendo siempre los principios de equidad y respeto con todos nuestros públicos, creando un ambiente de inclusión que promueve el desarrollo de las personas.

Confianza: consolidamos relaciones basadas en la sinceridad y el respeto, generando espacios que permitan expresar nuestras opiniones y valorar las diferencias para construir juntos. Estamos siempre dispuestos a escuchar, a considerar otros puntos de vista y llegar a acuerdos que permitan alcanzar una visión compartida y ganadora.

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------

2. ORGANIGRAMA

Figura 2

Estructura organizacional de Emtelco



Fuente. Tomado por (Emtelco-fotografía, 2021).

2.1 Funciones a ejecutar en el marco de contrato de práctica

- Consolidación de la información en Excel de las diferentes áreas de la Gerencia administrativa y logística.: Validar que la información del archivo de Excel esté completamente diligenciada por parte de áreas (seguros, cad, logística, mantenimiento y gerencia).

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HECH JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

- Realización de informe en Word con la información consolidada: Realizar el reporte gerencial mes a mes y consolidando toda información correspondiente del archivo de Excel, dando continuación con el análisis general para entregar gerencia, para proseguir con la misma línea.
- Manejo de SAP para trámite de facturas de servicios como internet y telefonía (recibirá capacitación en EMTELCO sobre el uso de la herramienta): aprendizaje sobre el aplicativo, ya que se requiere de mayor interés en esta área de mantenimiento.
- Elaboración de informes fotográfico del estado de las sedes.: Realizar un reporte donde se muestre el estado de la sede y dando pronta reparación si se desea.
- Exporte de información desde SAP: Consolidar información verídica de las RR y los contratos SAP.
- Validación de equipos: Se hace con el fin de dar un seguimiento valido sobre aquellos equipos que los practicantes hicieron uso.
- Reportar facturas mes a mes para llevar al cabo su pago oportuno.
- Descargar factura para su radicación con cartera.
- Reportar facturas mes a mes para llevar al cabo su pago oportuno.
- Descargar factura para su radicación con cartera.

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

2.2 Apropiación e identificación de conocimientos

En el transcurso de mi proceso de formación práctica, he desarrollado la habilidad de llevar a cabo mis tareas diarias con meticulosidad y concentración. Me comprometo de manera eficaz, demostrando sofisticación en la ejecución de las actividades asignadas, abordándolas de manera organizada y ágil, y asegurándome de cumplir con los estándares establecidos por la compañía. Además, estas experiencias me han brindado la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante mi formación académica.

Durante mis prácticas profesionales, me he esforzado por alcanzar los objetivos establecidos por el líder del equipo para los practicantes. He llevado a cabo mi trabajo con eficiencia, demostrando empatía y compromiso. Asimismo, he analizado las problemáticas que han surgido durante el desarrollo de las actividades, abordándolas de manera oportuna y resolviéndolas de la forma más adecuada.

- Básico en Excel.
- Manejar SAP.
- Realizar informes detallados.
- Recolectar información relevante de las RR.
- Tengo la oportunidad de encaminar con el área de logística para brindar más conocimientos.

 <p>UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HEN JUNIO 21 DE 1996</p>	<p align="center">FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: 01</p>
---	--	--

- La importancia de validar los equipos de las personas que ya han acabado su contrato de aprendizaje.

2.3 Título de proyecto.

Guía de control de seguimiento de las facturas mes a mes correspondiente al área de mantenimiento en la empresa de Emtelco de la ciudad de Medellín durante los seis meses de prácticas.

2.4 Resumen del proyecto.

En el ámbito del mantenimiento, se han evidenciado deficiencias en la comunicación durante el seguimiento de la facturación de los servicios públicos, lo cual ha generado problemáticas relacionadas con plazos inadecuados para la realización oportuna del correspondiente pago de las facturas. Como consecuencia de esta situación, diversos sectores de la organización han experimentado interrupciones en el servicio, a la espera de la validación de los procesos necesarios para examinar detalladamente en qué sección se encuentra la factura.

El objetivo del proyecto es establecer una guía para los colaboradores y practicantes, facilitando la comprensión de los procesos de facturación y promoviendo la atención debida para que los pagos se realicen en el momento indicado. Es crucial tener en cuenta que los retrasos en la facturación, debido al incumplimiento, conllevan sanciones, además de generar cargos por intereses moratorios.

El proyecto académico tiene objetivo lograr varios recursos que incluyen que:

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HEM JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
--	--	--------------------------------------

- Registrar la fecha de generación de la factura para facilitar el compromiso mensual en meses subsiguientes.
- Considerar la fecha de vencimiento de la factura con el fin de evitar inconvenientes.
- Realizar el registro oportuno de la factura en el sistema SAP.
- Efectuar el pago correspondiente por el servicio.

Este proyecto tiene como objetivo optimizar el proceso de facturación de servicios públicos, contribuyendo a la obtención de calidad en las sedes y bodegas de Emtelco. Como parte del plan de acción, se pretende desarrollar una guía que permita a todos los colaboradores del área de mantenimiento comprender en qué etapa se encuentra el proceso de facturación.

Dado que se dispone de una guía detallada del proceso de facturación, la cual describe las actividades a seguir, resulta fundamental para la comprensión y entendimiento eficientes de dicho procedimiento llevar a cabo su ejecución de manera precisa y sin demoras.

Adicional lo que se debe realizar principalmente es alimentar la tabla de supervisión de las facturas para llevar al cabo el control dando mejor visualización del proceso.


 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
--	--	--------------------------------------

Tabla 1

Control de facturación mes a mes

ENERGÍA					
CIUDAD	EMPRESA	CONTRATO	NIT	LINKS	CORREO DE INGRESO
CALI	EMCALI	206912	890.399.003-4	https://appserv.emcali.com.co/group/servicios/facturas	martha.alvarado@emtelco.com.co
ARMENIA	EDEQ	233793	800052640-9	https://www.edeq.com.co/clientes-y-usuarios/factura-edeq/duplicado-de-factura	
IBAGUE	CELSIA	482725	901280981-9	https://formularios.celsia.com/factura_tolima/	
MANIZALES	CHEC	447781625	890800128-6	https://www.chec.com.co/clientes-y-usuarios/tu-factura	
PEREIRA	CHEC	535074932	890800128-6	https://www.chec.com.co/clientes-y-usuarios/tu-factura	YINA.CASTANO@EMTELCO.COM.CO
POPAYÁN nueva	CEO	1117136	900366010-1	https://www.ceoesp.com.co/duplicado-de-factura	YINA.CASTANO@EMTELCO.COM.CO
TULUA	CETSA	2839672	891900101-0	https://nube.celsia.com:4443/clientes/paga-tus-facturas	
PASTO	CEDENAR	459060	891200200-8	https://pagos.cedenar.com.co/	YINA.CASTANO@EMTELCO.COM.CO
CARTAGO	ENERGÍA DE PEREIRA	1848686	816002019-9	https://old.eep.com.co/factura/	

ACUEDUCTO					
CIUDAD	EMPRESA	CONTRATO	NIT	LINKS	CORREO DE INGRESO
CALI	EMCALI	206912	890.399.003-4	https://appserv.emcali.com.co/group/servicios/facturas	
ARMENIA	EPA	112843	890000439-9	https://epa.gov.co/component/search/?searchword=factura&searchphrase=all&itemid=115	
IBAGUE	IBAL	134833	800089809-6	http://190.107.23.34:8091/websolin/MisFacturas/Consultar	
MANIZALES	AGUAS DE MANIZALES	60550	810000598-0	https://www.aguasdemanzales.com.co/Portal/Portal-Clientes	YINA.CASTANO@EMTELCO.COM.CO
PEREIRA ASEO Y ACUEDUCTO	SERVICIUCIDAD	821785	816001609	http://www.serviciudad.gov.co/vrs/index.php/atencion-al-usuario/solicitudes/primera-su-factura	
POPAYAN	ACUEDUCTO Y ALcantarillado POPAYAN	96114	891500117-1	Consulte su factura – Acueducto y Alcantarillado de Popayán (aapsa.com.co)	
TULUA	CENTRO AGUAS	5345	821002115-6	http://190.85.204.243/ventanillaCliente/Duplicado/GetBill	
PASTO	EMPOPASTO	90692	891200686-3	https://www.empopasto.com.co/ServicioCiudadano/Paginas/Consulta-y-Pago-de-Factura.aspx	
CARTAGO	EMPRESAS MUNICIPALES DE CARTAGO	160818900	836000349-8	https://atc.emcartago.com/	

GAS					
CIUDAD	EMPRESA	CONTRATO	NIT	LINKS	CORREO DE INGRESO
POPAYAN	ALCANOS DE COLOMBIA	917789	891101577	https://facturas.alcanosesp.com/	

TELEFONIA					
CIUDAD	EMPRESA	CONTRATO	NIT	LINKS	CORREO DE INGRESO
CALI	EMCALI	46549228	890.399.003-4	https://www.emcali.com.co/	solicitar internamente
ARMENIA	UNE	600007365208	900.092.385-9	dgonzall@emtelco.com.co	solicitar internamente
IBAGUE	ETP	9001443197	900.092.385-9	dgonzall@emtelco.com.co	solicitar internamente

Fuente. Tomado por supervisor de facturas servicios públicos (Cristian Camilo Villamil ,

s.f.)

La tabla está compuesta por seis columnas que contienen información relevante y credenciales de gran utilidad para la gestión de facturas.

1-Ciudad donde se presta el servicio.

2-Empresa del servicio.

3-Numero de contrato.

4-Nit de la compañía.

5- Links para visualizar las facturas a generar.

6-Credenciales de la compañía para gestionar facturas.

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A lo largo de estos años, Emtelco ha experimentado un crecimiento constante; no obstante, ha enfrentado una serie de desafíos y ha seguido las mismas pautas hasta el momento. Esto ha llevado a la falta de un punto de control centralizado donde los responsables de los protocolos de facturación no posean un conocimiento integral sobre cómo se inician y finalizan el proceso de facturación. Esta falta de unificación no fomenta la empatía por parte de la empresa.

Como resultado de esta deficiencia, la satisfacción de los empleados se ve afectada, ya que se desconoce la etapa del proceso de facturación, lo que a veces es incómodo para la comunicación puesto que algunos de los colaboradores elaboran en diferentes ciudades y es inviable tener contacto debido a la gestión de sus quehaceres.

Dado que es un tema preocupante porque afecta negativamente la eficiencia por parte del equipo de trabajo de mantenimiento.

4. OBJETIVO GENERALES

Optimizar la eficiencia y transparencia del sistema de facturación electrónica mediante el desarrollo e implementación de un proceso integral que incluya un seguimiento detallado de las transacciones, consolidación efectiva de la información relevante en el registro de control, y la actualización continua de la tabla de contenido de facturas para validar y mantener el estado actualizado de cada transacción. Este enfoque tiene como meta principal fortalecer la validación de pagos, mitigar la morosidad, y prevenir sanciones, contribuyendo así a una gestión más eficaz y controlada del proceso de facturación electrónica.

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HECH JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

Objetivos específicos

Desarrollar e implementar un seguimiento de facturación electrónica con el objetivo de validar los pagos, mitigar la morosidad y sanciones por parte del supervisor encargado y así optimizar la operatividad del proceso de facturación electrónica.

Consolidar información y relevancia del proceso para quedar en el registro de control de información de facturación.

Alimentar la tabla de contenido de facturas con el fin de validar el estado actual de la factura.

5. DIAGNOSTICO

Luego validar todo el proceso de facturación desde la primera gestión hasta la última, se evidencia que los pasos pasan por diferentes personas que van aprobando cada desarrollo en las diferentes áreas que son:

Gestora página web: Esta entidad se encarga de verificar en la página web de la empresa que presta el servicio que se haya generado la facturación correspondiente al mes.

Radicación: Es la que aprueba la radicación respondiente al número de factura.

Supervisor: Es el que se encarga de aprobar la factura en la radicación.

Gestor SAP: Es la encargada de registrar la factura ante SAP.

Liberación del pedido: Permite a la persona encargada liberar recibos bloqueados por medio de SAP, lo que quiere decir es cuando se realice el pedido se debe liberar.

 <p>UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 MIEN JUNIO 21 DE 1996</p>	<p align="center">FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN: 01</p>
--	--	--

Gestora contabilidad: Es la que aprueba la factura ante el SAP y la que realiza la EA.

Gestora en compras: Es la que verifica el valor de la factura.

Cotejo: Es el que desembolsa el dinero para realizar su respectivo pago.

5.1 Proceso de facturación

- 1- De acuerdo a la información anterior se procede a realizar la guía (paso a paso) para llevar al cabo un buen procedimiento de la facturación en la cual se permite optimizar tiempo y entendimiento haciendo útil la información para la gestión.

Verificación en la pag web

De acuerdo a la clasificación de la **tabla 1** en la columna 5, se valida en la pag web por medio del link si la factura ya se encuentra reflejada para proceder con pasos. Permite la identificación y reconocimiento de la URL asociada, lo cual posibilita la gestión virtual de las facturas.

Figura 3

Captura de ejemplo de la URL

<https://appserv.emcali.com.co/group/servicios/facturas>

Fuente. Tomado por (Cristian Camilo Villamil , s.f.)

Tener en cuenta que la factura es por mes vencido. Lo que se hace inicialmente es validar si la factura correspondiente esta por gestionar, la información se consolida de acuerdo a la fecha de la factura ejemplo.

Si estamos en el mes de **diciembre** la página debe de estar factura de **noviembre** y descargar la factura y se guarda con el número de contrato

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HEM JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
--	--	--------------------------------------

2-Radicación

Se envía un correo a radicación informando el número de la factura, se hace con el fin que en radicación constituye el procedimiento para registrar la entrada correspondiente a las cuentas por pagar a proveedores. Para llevar a cabo este proceso, es imperativo contar con una factura o documento respaldatorio. Es importante destacar que una factura puede abarcar múltiples entradas asociadas a diversas transacciones de compra.

3-Supervisor de factura

Una vez en radicación le envíen nuevamente la factura al supervisor con la aprobación de la factura se procede a los siguientes pasos.

4-Gestion del cuadro del detalle de la factura

Básicamente se diligencia el siguiente cuadro, pero por partes

Tabla 2

Detalle de Información de Factura lo que Facilita Supervisar a los Superiores el Estado de Factura

SUPERVISOR			GESTOR DE SAP		GESTOR EA
Número de Factura	Nombre Proveedor	Número de contrato/orden	Pedido	Posición	Entrada

Fuente. Tomado por (Cristian Camilo Villamil , s.f.)

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 MIEN JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

Tabla 3

Primera Parte de Diligenciamiento Identificación de la Factura, Donde se Conoce el Número de Factura, Contrato y el Proveedor

SUPERVISOR		
Número de Factura	Nombre Proveedor	Número de contrato/orden

Fuente. Captura tomada por (Cristian Camilo Villamil , s.f.)

De acuerdo a la factura se transcribe.

Numero de factura.

Nombre del proveedor: empresa que está prestando el servicio.

Numero de contrato.

Adicional se debe de entregar con los servicios que están prestando dentro de la misma factura ejemplo: Acueducto, aseo, energía y gas y se debe de adjuntar RR, cuenta y posiciones.

RR: Recurso de reservas: es la cantidad de dinero que está presupuestado en el contrato incluyendo en las posiciones.

Cuenta: si es costo (son todos los números que empiezan por 7) o gasto (son todos los números que empiezan por 5).

Posiciones: Es el número donde se va a desembolsar el dinero.

5-Registro SAP: Se remite la información previamente mencionada a la administradora del sistema SAP con el propósito de que lleve a cabo el registro de la factura en el aplicativo correspondiente. El objetivo es asegurar que la factura electrónica quede registrada con valores

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HECH JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

reales, permitiendo así la posterior liberación de fondos y la generación de un respaldo veraz de la transacción.

6-Una vez se haya completado el proceso de registro en el sistema SAP, la aplicación generará automáticamente un número de pedido. Este número es esencial para la validación y revisión de la factura correspondiente. Durante este procedimiento, se procederá a ingresar el número de pedido proporcionado por el sistema SAP, así como la posición asociada. Es pertinente señalar que la posición en cuestión está determinada por el tipo de servicio prestado. A modo de ilustración, en la presente factura se ha prestado un servicio en la ciudad de Armenia.

Acueducto -10. Aseo -20

Tabla 4

Detalle de la factura visualización del número pedido creado por SAP y las posiciones

SUPERVISOR			GESTOR DE ÁREA	
Número de Factura	Nombre Proveedor	Número de contrato/orden	Pedido	Posición
65620571	EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA	112843	7310004800	10-20

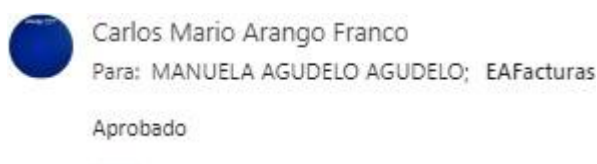
Fuente. Tomado por (Cristian Camilo Villamil , s.f.).

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HEN JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
--	--	--------------------------------------

Posteriormente, se procede a enviar una comunicación por correo electrónico con el fin de gestionar la liberación del pedido, específicamente en relación con la factura correspondiente en el sistema SAP.

Figura 4

Captura de ejemplo validación de aprobado de la factura en SAP



Fuente. Tomado por (Cristian Camilo Villamil , s.f.).

Se procede enviar un correo la contabilidad que es el proceso encargado de generar el número de la entrada de actividad y de revisar minuciosamente los datos. Esta área también se encarga de efectuar el registro correspondiente en otro aplicativo, detallando la cantidad de dinero que debe desembolsarse. Posteriormente, se avanza hacia el área de tesorería, donde se realiza la entrega del dinero necesario y se procede a la cancelación de la factura correspondiente.

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 MIEN JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

Tabla 5

Captura tomada como ejemplo se visualiza que la persona encargada de contabilidad adjunta el número de Entrada en Actividad

MAYRA ALEJANDRA ARIAS SEPULVEDA

Para: MANUELA AGUDELO AGUDELO

CC: Cotejo Facturas; EDWIN ADRIAN RUA CHAVERRA



Buenas tardes, espero que se encuentren muy bien.

Se realiza la EA de la factura adjunta:

SUPERVISOR			GESTOR DE ÁREA	GESTOR DE COMPRAS	
Número de Factura	Nombre Proveedor	Número de contrato/orden	Pedido	Posición	Entrada
45595665	EMPRESAS DE ENERGIA DEL QUINDIO S.A.E.S.P	233793	7310004671	10	50132536

Fuente. Tomado (Cristian Camilo Villamil , s.f.).

6. PALABRA CLAVE

Gestión

Organización

Seguimiento

Empresa

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

7. PLANTEAMIENTO DE MEJORA

Se busca actualizar el sistema de facturación con el objetivo de mantener un registro detallado de cada factura y posibilitar la visualización de la trazabilidad correspondiente. Es esencial comprender minuciosamente las pautas establecidas, teniendo en cuenta todos los puntos a seguir a través de la guía formulada mediante el proceso de prácticas, ya que facilitará la supervisión efectiva y eficiente de las operaciones. Considerando la relevancia de que el practicante o cualquier individuo recién incorporado a esta compañía en la misma área, disponga de las herramientas para la gestión adecuada de facturas, adicionando que resulta imperativo que adquiera conocimientos adicionales. Esto permitirá el cumplimiento integral de los indicadores predefinidos de mantenimiento.

- Fomenta la cohesión y optimiza el flujo de trabajo.
- Simplifica los procesos de formación y supervisión.
- Contribuye a la realización de la visión institucional.
- Potencia la eficiencia mediante la vigilancia y el análisis sistemático.
- El plan de acción es promover con la actualización de la tabla del mes a mes adicionando las siguientes mejoras.
 - Nombre del supervisor.
 - Fecha de expedición de la factura.

 UNIREMINGTON® CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HEN JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

- Fecha máxima de pago.
- Fecha de corte de servicio.
- Valor total de la factura.
- Factura descargada (si/no).
- Numero de factura.
- Radicación (si/no).
- Posiciones (Dependiendo del servicio).
- Numero de pedido (SAP).
- Estado de actividad (PDT/EA) si el gestor de compra ya lo entro en actividad o está pendiente y número de la EA (Gestión por el área de compras).

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
--	--	--------------------------------------

Tabla 6
Implementación del cuadro del mes a mes

CUIDAD	EMPRESA	CONTRATO	NIT	LINKS	SUPERVISOR	FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA MÁXIMA DE PAGO	FECHA DE CORTE	VALOR TOTAL	FACTURA DESCARGADA	NÚMERO DE FACTURA	INDICACIÓN SI/NO	POSICIONES	NÚMERO DE PEDIDO	ESTADO POT/EA	NÚMERO ENTRADA
CALI	EMCALI	206912	890.999.003-4	https://sopser.emcali.com.co/fova/servicios/facturas												
ARMENIA	EDIQ	233793	800052640-9	https://www.ediq.com.co/clientes-usuarios/factura-ediq/fuallizado-de-factura												
IBAGUE	CELSIA	482725	901280981-9	https://formularios.celsia.com/factura_solima/												
MANIZALES	CHEC	447781625	890800128-6	https://www.checcom.co/clientes-usuarios/che-factura												
PEREIRA	CHEC	535074932	890800128-6	https://www.checcom.co/clientes-usuarios/che-factura												
POPAYÁN	CEO	1117136	900966010-1	https://www.ceos.com.co/fuallizado-de-factura												
TULUA	CETSA	2839672	892900101-0	https://hubc.celsia.com/4443/clientes/boas-tus-facturas												
PASTO	CEENAR	459060	891200200-8	https://boas.ceenar.com.co/												
CARTAGO	ENERGIA DE PEREIRA	1848686	816002019-9	https://oid.ener.com.co/factura/												

Fuente. Tomado por creación propia (Agudelo, 2024)

En la compañía Emtelco se realizó un video explicativo vinculado al proyecto de prácticas, con el propósito de ofrecer una detallada orientación sobre las tareas a realizar, incluyendo el manejo de facturas y del aplicativo SAP. Este material tiene como objetivo facilitar el acceso y comprensión de los procesos para los nuevos practicantes, minimizando así la sensación de desorientación. El videoclip está accesible internamente en la organización, lo cual es crucial para fomentar la apropiación de responsabilidades por parte del personal, siendo una fuente significativa de motivación para ejecutar las tareas con precisión.


Este video resulta sumamente útil ya que facilita la revisión de información relevante y contribuye a la retención de datos importantes. Permite captar detalles que pueden pasar desapercibidos durante la exposición de la misma. Además, ofrece la ventaja de ser revisado cuantas veces sea necesario para garantizar una comprensión integral y precisa.

	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

8. PRESENTACIÓN DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se concluye de manera efectiva que la guía destinada a establecer un orden en el manejo de las facturas, por parte de los colaboradores de servicios públicos resulta de gran relevancia. Esta guía incorporará consideraciones específicas respecto a las fechas de vencimiento de cada factura. Es fundamental contar con toda la información pertinente para la supervisión de cada factura, ya que esto facilitará significativamente el proceso de organización. La disponibilidad de información completa permitirá la generación oportuna de las facturas, contribuyendo así a mejorar la eficiencia en el manejo de estos procedimientos: Se recomienda.

- Seguir el paso a paso para la gestión de las facturas
- Tener presente las fechas de gestión de las facturas
- Diligenciar cada espacio de la tabla de información
- Evitar sanciones de morosidad por parte de la compañía

 UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON RES. 2661 HECH JUNIO 21 DE 1996	FORMATO INFORME DE CONTRATO DE APRENDIZAJE FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	CÓDIGO: VERSIÓN: 01
---	--	--------------------------------------

Bibliografía

Setyaningsih, S. D., Akbar, B., Mulyani, S., & Farida, I. (2021). Implementation and Performance of Accounting Information Systems, Internal Control and Organizational Culture in the Quality of Financial Information. *Utopia y Praxis Latinoamericana*, 26, 222–236. <https://doi.org/10.5281/zenodo.4556206>.

Reinhart, C. M., Rogoff, K. S., & Savastano, M. A. (2009). LA INTOLERANCIA A LA DEUDA. *El Trimestre Económico*, 76(304(4)), 811–884. <http://www.jstor.org/stable/20857230>.

Ruiz, W. R. R. (2007). Escenario Y Marco Legal De La Factura Electrónica en Colombia. *Revista de Derecho Comunicaciones y Nuevas Tecnologías*, 3, 1–22.

Lin Chunhui, Ali Sorayyaei Azar, & Albattat Ahmad. (2024). The Impact of Transformational Leadership on the Work Performance of University Teachers through the Mediation of Organization Culture: Literature Review. *UCJC Business & Society Review*, 80, 260–299. <https://doi.org/10.3232/UBR.2024.V21.N1.07>.

Pérez, Anna, (25 abril del 2021) OBS ¿Qué es un proyecto? <https://www.obsbusiness.school/blog/que-es-un-proyecto-una-definicion-practica> (Peréz, 2021).

Bayer, M. (2024, January 31). SAP se amolda a los clientes de S/4HANA. *Computerworld* Spain, NA. https://link.gale.com/apps/doc/A781118138/GPS?u=cur_co&sid=bookmark-GPS&xid=2404b7c3.

Emtelco, (12 julio del 2021)Emtelco.com <https://emtelco.com.co/>.